

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
PRIMĂRIA COMUNEI COJOCNA



ANUNȚ

organizare concurs pentru ocuparea a 2 posturi vacante de Sofer ( conducator auto transport rutier de persoane), functii contractuale de executie din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Cojocna, judetul Cluj

Primaria comunei Cojocna, judetul Cluj, avand in vedere prevederile Hotararii nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, precum si prevederile art.VII alin.(2) lit.a si alin.(3) din ORDONANȚA DE URGENTA nr. 115 din 14 decembrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificarile si completarile ulterioare,

Vă înștiințeaza cu privire la organizarea concursului de ocupare pentru :

1. Funcția contractuală de execuție vacantă de Sofer ( conducator auto transport rutier de persoane), Tr..I, la compartimentul Gospodarie comunala din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Cojocna, județul Cluj, perioada nedeterminată – 2 posturi;

2. Durata normala a timpului de lucru este de 8 ore/zi si 40 ore/saptamana;

3. Condiții de participare:

(1) Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) si (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, si anume :

a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

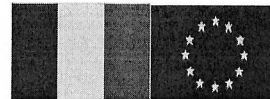
b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;

e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării

Cojocna, str. Republicii nr. 106, tel.: 0264.234.075, fax: 0264.285.172, e-mail: admcojocna@yahoo.com,  
cod fiscal: 5022204, cod poștal 407240



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI COJOCNA**

postului, după caz;

f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

i) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) ;

**- conditii specifice de participare:**

a) studii generale sau medii;

b) permis de conducere categoria B, D ;

c) atestat pentru transportul rutier de persoane, eliberat de ARR;

d) sa detina cartela tahograf;

e) aviz psihologic si adeverinta de sanatate eliberate de o unitate specializata, abilitata in conditiile legii;

f) vechime in specialitate: minim 3 ani;

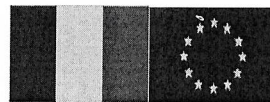
4. Dosarele de concurs se depun în termen de maxim 10 de zile lucratoare de la data publicării anunțului, la Registratura Primăriei comunei Cojocna, str.Republicii nr.106, județul Cluj, telefon 0264234075, persoana de contact – Gabos Melinda Estera - inspector.

Persoana care asigura secretariatul comisiei de concurs – Drig Toma Ioan, telefon de contact: 0745184914 ;

5. (1) Pentru înscrierea la concurs, conform prevederilor art.35 din Hotararea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI COJOCNA**

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

**(2)** Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

**(3)** Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

**(4)** Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

**(5)** Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI COJOCNA**

la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) Dosarele de concurs se depun la Registratura primăriei, sau pot fi transmise de candidați și prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

**6. Concursul se va organiza conform următorului calendar:**

- 25.11.2024 – 06.12.2024 – depunerea dosarelor de înscriere la concurs;

- 09.12.2024 – 10.12.2024 – selecția dosarelor;

- 17.12.2024 ora 10:30 – proba scrisă;

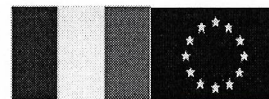
- în termen de cel mult 4 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise se va susține proba interviu;

Probele de concurs se vor desfășura la sediul Primăriei comunei Cojocna, str. Republicii nr. 106, județul Cluj ;

**7. Bibliografia:**

1) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Cojocna, str. Republicii nr. 106, tel.: 0264.234.075, fax: 0264.285.172, e-mail: admcojocna@yahoo.com,  
cod fiscal: 5022204, cod poștal 407240

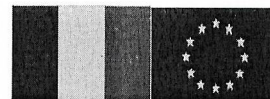


ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
PRIMĂRIA COMUNEI COJOCNA

- 2) Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- 3) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) Ordonanța de Urgență nr. 195 din 12 decembrie 2002 - privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) H.G. nr.1391 / 2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 6) Legea nr.53 din 24 ianuarie 2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 7) Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 - privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;

**8.Tematica:**

- 1) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare :
  - Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, al Partii VI;
  - Partea a VII-a ;
- 2) Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare :
  - Capitolul IV – Obligatiile lucrătorilor;
- 3) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
  - integral ;
- 4) Ordonanța de Urgență nr. 195 din 12 decembrie 2002 - privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare :
  - integral ;
- 5) H.G. nr.1391 / 2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare :
  - integral ;
- 6) Legea nr.53 din 24 ianuarie 2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare :
  - Titlul II – Contractul individual de muncă;
  - Titlul III – Timpul de muncă și timpul de odihnă ;
  - Titlul IX – Conflictele de muncă;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
PRIMĂRIA COMUNEI COJOCNA

7) Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 - privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare :

- Secțiunea 1 – Obligații generale, din Capitolul II;
- art.22 al Secțiunii 6 din Capitolul II;

9. Calendarul de desfășurare al concursului:

- 25.11.2024 – 06.12.2024 – depunerea dosarelor de înscriere la concurs;
- selecția dosarelor: în maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor ;
- afișarea rezultatelor selecției dosarelor: în maximum 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de selecție a dosarelor ;
- depunerea contestațiilor: în termen de maxim 1 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor: imediat după soluționarea contestațiilor;
- 17.12.2024 ora 10:30 – proba scrisă;
- afișarea rezultatelor la proba scrisă: în termen de maxim 1 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise;
- depunerea contestațiilor: în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor: imediat după soluționarea contestațiilor ;
- în termen de cel mult 4 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise se va susține proba interviu;
- afișarea rezultatelor la proba interviu: în termen de maxim 1 zile lucrătoare de la proba interviu;
- depunerea contestațiilor: în termen de maxim 1 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor la proba interviu;
- afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor: imediat după soluționarea contestațiilor;
- afișare rezultate finale: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă;

Primar,  
Marcu Anca Veronica



Afișat azi, 25.11.2024, ora 08:00